

Директор МБОУ «ООШ № 15»
Е.А. Палушкина

Приказ № 458 от 23.10.2018 г.



Кодекс этики и служебного поведения работников МБОУ «ООШ №15»

Принят на
Общем собрании работников учреждения
От «23» октября 2018 г.
Протокол № 3

Принят на
Педагогическом совете
От «23» октября 2018 г.
Протокол № 4

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников МБОУ «ООШ №15» (далее - кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996г.); Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции, а также основан на общепризнанных принципах и нормах Российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники МБОУ «ООШ №15» независимо от занимаемой ими должности.

При поступлении на работу в МБОУ «ООШ №15», гражданин обязан ознакомиться с положениями кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

3. Целью кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников МБОУ «ООШ №15» для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета образовательной организации.

4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками образовательной организации своих должностных обязанностей.

5. Знание и соблюдение работниками образовательной организации кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников.

2.1. Кодекс работников направлен на создание максимально комфортных условий учебы и работы, благоприятного психологического климата для общения между собой, с учащимися и коллегами из других учебных заведений.

2.2. Принципы этики работников

При осуществлении своей деятельности Работник руководствуется следующими принципами:

2.2.1 гуманность;

2.2.2. законность;

2.2.3. демократичность;

2.2.4. справедливость;

2.2.5. профессионализм;

2.2.6. взаимное уважение.

2.3. Работник всегда работает в коллективе, тесно связан со своими коллегами и должен уметь правильно строить отношения. Он должен уметь быстро ориентироваться в ситуации, оценивать возможные варианты действий и находить наиболее правильные решения.

2.4. Служебная дисциплина означает соблюдение персоналом образовательной организации требований законов Российской Федерации, а так же указаний руководства, порядка и правил при выполнении возложенных на них обязанностей и осуществлении имеющихся полномочий.

2.5. Руководитель образовательной организации несет ответственность за состояние дисциплины персонала и учащихся. Наряду с высокой требовательностью руководитель должен:

2.5.1. создавать необходимые условия для труда и отдыха, а так же для повышения квалификации персонала;

2.5.2. воспитывать у сотрудников и учащихся чувство ответственности за выполнение своих обязанностей;

2.5.3. уважать честь и достоинство подчиненных;

2.5.4. за успехи в работе рекомендует принимать разнообразные поощрения, в том числе (объявление благодарности, награждение грамотой, вручение наград и отличительных знаков системы образования.)

2.6. Работник должен стремиться стать положительным примером для своих учащихся.

2.7 Работник не должен заниматься противокультурной, аморальной, неправомерной деятельностью. Работник дорожит своей репутацией.

- 2.8. Работник должен быть требователен к себе, стремиться к самосовершенствованию.
- 2.9. Работник обязан соблюдать внешний вид при исполнении им должностных обязанностей и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, традиционность, аккуратность.
- 2.10. Работник не должен терять чувства меры и самообладания.
- 2.11. Работник соблюдает правила русского языка, культуру своей речи, не допускает использование ругательств, грубых и оскорбительных фраз.
- 2.12. Работник является честным человеком, соблюдающим законодательство. С профессиональной этикой учителя не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.
- 2.13. Работник должен бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Он не должен использовать имущество образовательной организации (помещения, мебель, телефон, факс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

III. Взаимоотношения Работника с учащимися

- 3.1. Работник выбирает подходящий стиль общения с учащимися, основанный на взаимном уважении.
- 3.2. Работник в своей работе не должен унижать честь и достоинство учащихся, ни на каких основаниях, в том числе по признакам возраста, пола, национальности, религиозных убеждений и иных особенностей.
- 3.3. Работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим учащимся.
- 3.4. Требовательность Работника по отношению к учащимся должна быть позитивной и обоснованной.
- 3.5. Работник выбирает методы работы с учащимися, развивающие в них такие положительные черты и качества, как самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.
- 3.6. Работнику следует стремиться к повышению мотивации обучения у учащихся, к укреплению веры в их силы и способности.
- 3.7. Приняв необоснованно принижающие учащегося оценочные решения, следует немедленно исправить свою ошибку.
- 3.8. Работник справедливо и объективно оценивает работу учащихся, не допуская завышенного или заниженного оценочного суждения.
- 3.9. Работник обязан в тайне хранить информацию, доверенную ему учащимися, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 3.10. Работник не должен злоупотреблять своим служебным положением, используя своих учащихся для каких-либо услуг или одолжений в личных целях.
- 3.11. Работник не имеет права требовать от учащихся дополнительного вознаграждения за свою работу, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

IV. Взаимоотношения Работника с родителями (законными представителями) учащихся

- 4.1. Работник должен уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) учащихся. Работник консультирует родителей по вопросам образования учащихся.
- 4.2. Работник не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях (законных представителях) или мнение родителей (законных представителей) о детях.
- 4.3. Отношения Работника с родителями (законными представителями) не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.
- 4.4. На отношения Работника с учащимися и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) образовательной организации.

V.Служебное общение между работниками

- 5.1.В общении работникам МБОУ «ООШ №15» необходимо руководствоваться конституционными положениями, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.
- 5.2.В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны работника МБОУ «ООШ №15» недопустимы:
- 5.2.1. любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
 - 5.2.2. пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
 - 5.2.3.угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.
 - 5.2.4.Работники МБОУ «ООШ №15» должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.
 - 5.2.5.Работники МБОУ «ООШ №15» должны стремиться к взаимодействию друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администрации образовательной организации.
 - 5.2.6.Работников образовательной организации объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.
 - 5.2.7.Работники имеют право открыто выражать свое мнение по поводу работы своих коллег, не распространяя сплетни. Любая критика, высказанная в адрес другого сотрудника, должна быть объективной и обоснованной.
 - 5.2.8.Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работников, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей. Работники имеют право на поощрение от администрации ОУ. Личные заслуги сотрудников не должны оставаться в стороне.
 - 5.2.9.Работники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы образовательной организации. Администрация не имеет права скрывать информацию, которая может повлиять на работу работников образовательной организации и качество его труда. Инициатива приветствуется.
 - 5.2.10.Работники образовательной организации в процессе учебно-воспитательной деятельности должны активно сотрудничать с психологами, врачами, родителями (законными представителями) для развития личности и сохранения психического, психологического и физического здоровья учащихся.
 - 5.2.11.За нарушения служебной дисциплины на работников ОУ налагаются следующие виды взысканий: замечание, выговор, строгий выговор, лишение материального поощрения, увольнение с работы.
 - 5.2.12.Поощрения и дисциплинарные взыскания могут применяться руководителями и их заместителями только в пределах действующего законодательства исходя из работы и соображений безопасности и с учетом мнения коллектива.
 - 5.2.13.Систематическое нарушение учебной и служебной дисциплины и мер безопасности может стать основанием для увольнения, понижения в должности, наложения иного взыскания.

VI. Требования к антикоррупционному поведению работников

- 6.1. Работник является честным человеком и строго соблюдает законодательство РФ.
- 6.2. Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, подарки, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).
- 6.3. С профессиональной этикой Работника не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.
- 6.4. Работник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

VII. Взаимоотношения Работника с обществом и государством

- 7.1. Работник не только обучает детей, но и является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.
- 7.2. Работник старается внести свой вклад в развитие гражданского общества.
- 7.3. Работник понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль.

VIII. Заключительные положения

- 8.1. При приеме на работу в образовательную организацию руководитель должен ознакомить Работника о действиях в пределах его профессиональной компетенции на основе профессионального кодекса Работника и ознакомить Работника с содержанием указанного кодекса под роспись.
- 8.2. Нарушение положений данного локального нормативного акта рассматривается администрацией образовательной организации, а при необходимости – на заседании комиссии по профилактике коррупционных правонарушений.
- 8.3. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и вступлением в действие новых нормативно-правовых документов.
- 8.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.
- 8.5. Кодекс профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №15» от 19.02.2016 г. считать утратившим силу.

Пронумеровано,
прошнуровано,
скреплено печатью

6 (шесть) листов

Директор школы
Палушкина Е.А.

